Niniejszy Statut to podstawowy dokument w oparciu , o który działa

Szkoła Podstawowa w Olszewce

Statut ustalono na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59);
- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2014r. poz.191/;

akty wykonawcze do w/w ustaw

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 maja 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1055),
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. poz. 1451);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017r. poz. 649);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. poz. 610);

- Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. poz. 649);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz .U. z 2017 r. poz. 703);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017. poz.1083);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. poz. 1117);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U z 2017 poz. 1512;
- Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2015 zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2015 poz. 452);
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r.,poz.1270);
- Konwencja o Prawach Dziecka;
- Uchwały obowiązujące.

S T A T U T

SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

W OLSZEWCE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Olszewce jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek we wsi Olszewka
3. W skład obwodu szkoły wchodzi wieś Olszewka
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – ***Szkoła Podstawowa w Olszewce*** i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach ;
    1) pieczęć urzędowa : ***Szkoła Podstawowa w Olszewce***
    2) stemple okrągłe :
        a) do pieczętowania świadectw szkolnych,
        b) stosowane do pieczętowania legitymacji szkolnych.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Jednorożec. Do zadań której należy:
    a) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
    b) wykonywanie remontów obiektów szkolnych,
    c) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Prawną podstawą działalności szkoły jest Uchwała nr XXXIII/180/2017 z dnia 8 listopada 2017 w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Olszewce w ośmioklasową Szkołę Podstawową w Olszewce.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Olszewce,
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Olszewce,
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jednorożec.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
    1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
    2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
        a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III szkoły podstawowej,
   2) drugi etap edukacyjny – klasy IV– VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Działalność dydaktyczno - wychowawcza Szkoły w razie konieczności czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID -19, organizowana może być z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
   a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   b) strony Internetowej szkoły;
   c) drogą mailową;
   d) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;

7 . Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji z możliwością jego modyfikacji

8 . W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
    1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
    2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
    3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
    4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
    5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
    6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
    7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
    8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
    9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
    10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
    11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
    12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
    13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu,
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
   1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
   3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
   4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych ,
   5) pracę wychowawców, nauczycieli wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym , Powiatową Komendą Policji, Komendą Powiatową Straży Pożarnej w

Przasnyszu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jednorożcu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
    1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    2) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach lekcyjnych,
    3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia usunąć lub zgłosić dyrektorowi),
    4) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach ,
    5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
    6) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla I– III oraz IV –VIII,
    7) zapewnienie pobytu pod opieką nauczyciela uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
    8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
    9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
    10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
    11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia drugiego śniadania w stołówce szkolnej,
    12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
15) nie opuszczania budynku szkoły przez uczniów podczas przerw bez pozwolenia,
16) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz uczniów obowiązuje przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów BHP.
17) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,

a także:

18) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
19) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły .
20) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
   2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    1) na *30* uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    2) na *15* uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość,
    3) na *10* uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie dwóch opiekunów (osób pełnoletnich):
    1) do *15* uczniów - grupie rowerowej
5. W trakcie wycieczek szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez zapewnienie prawidłowej opieki w następujący sposób:
    1) każdy nauczyciel przed wycieczką ma obowiązek złożyć u Dyrektora „Dokumentację wycieczki" – celem jej zaakceptowania,
    2) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych poza szkołą jest nauczyciel kierujący wycieczką i opiekunowie grup,
    3) uzyskanie pisemnej zgody rodzica na udział ucznia w wycieczce, z wyłączeniem wycieczek odbywających się na terenie wsi, w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
    4) uzyskanie pisemnej zgody rodzica na podejmowanie przez kierownika wycieczki decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia,
    5) uzyskanie pisemnej informacji o stanie zdrowia ucznia,
    6) Zgodę na organizowanie wycieczek szkolnych wydaje dyrektor
    7) Szczegółowe cele i zasady organizacji wycieczek szkolnych określa odrębny dokument - *Regulamin organizowania wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej w Olszewce*
6. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
8. Prowadzenie monitoringu wizyjnego służące podejmowaniu działań interwencyjnych w przypadku ujawnienia sytuacji negatywnych.
    1) rejestrator monitoringu znajduje się w gabinecie dyrektora,
    2) materiał archiwalny zarejestrowany jest na dysku twardym rejestratora i przechowywany przez okres nie krótszy niż 30 dni,
    3) miejscem oglądu obrazów z kamer jest gabinet Dyrektora.
9. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

§10

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Nauczyciele pełniący dyżur na dolnym korytarzu zwracają uwagę na szatnię i łazienki.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych, odbywających się po zakończeniu zajęć wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć, obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 4, obejmuje czas 10 minut przed zajęciami do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w pomieszczeniach sanitarnych oraz obiektach rekreacyjnych wokół szkoły.

7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, otacza ucznia opieką, w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy , a następnie powiadamia dyrektora.
9. Dyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami szkoły są:
    1) dyrektor szkoły,
    2) rada pedagogiczna,
    3) samorząd uczniowski,
    4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
   9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17) ustalanie w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jednego podręcznika do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia,
18) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
19) opracowanie zasad gospodarowania podręcznikami i materiałami z dotacji celowej,
20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
22) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
23) informowanie nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
24) odwoływanie zajęć dydaktycznych w sytuacjach, gdy występuję zagrożenie zdrowia ucznia,

25) zawieszanie , za zgodą organu prowadzącego zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w sytuacjach występujących w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury 15°C, mierzonej o godzinie 21. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora,
26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
27) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
28) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
29) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
30) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
31) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
32) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
33) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
34) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach zasadniczego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
35) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

36) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu urządzeń na szkolnym boisku,
37) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
38) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych , klasyfikacyjnych i sprawdzających.
39) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia
40) podejmowanie działań zapewniających wspomaganie szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły
41) ustalenie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach kryzysowych.
42) dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.
43) dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
    1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
    2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
    6) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zgody rodziców,
    7) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
    8) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych,
    9) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
    2) projekt planu finansowego szkoły,
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
9) opiniuje pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny,
10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
11) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole,
12) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
13) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
16) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
17) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
18) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
19) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
20) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej Nauczycieli.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać;
    1) określenie daty zebrania, nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół ,
    2) stwierdzenie prawomocności obrad, odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
    3) listę obecności,
    4) uchwalony porządek obrad,
    5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
    6) przebieg głosownia i jego wyniki,
    7) podpis przewodniczącego i protokolanta.
9. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
10. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
11. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić sie z protokołem z poprzedniego posiedzenia.
12. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
13. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i szkolnej rady wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

8. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu samorządu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
    4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
    5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu

§ 18

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
    1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
    2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
    3) dyrektor podejmuje decyzje na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu,
    4) o swoim rozstrzygnięciu dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (https://zpe.gov.pl/),
2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

§ 21

1. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
    1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
    2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki.

5. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.
6. W szczególnych przypadkach w zależności od potrzeb wynikających z organizacji zajęć dopuszcza się możliwość skracania przerw do 5 minut.
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
8. Szkoła używa dziennika lekcyjnego dokumentującego zajęcia lekcyjne.
9. Za ochronę danych osobowych odpowiadają wychowawcy klas, nauczyciele, którzy mają dostęp do dzienników lekcyjnych i dokumentacji przebiegu nauczania.
10. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy maja prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z oddziałem lub grupą.
11. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo - profilaktycznych klasy wychowawca prowadzi " Teczkę Wychowawcy Klasy ", która zawiera:
    1) plan wychowawczy opracowany w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
    2) sprawozdania wychowawcy z realizacji planu wychowawczego,
    3) życzenia rodziców np. o organizację nauki religii,
    4) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie,
    5) zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych o uczniu,
    6) tematykę zebrań rodzicami,
    7) karty samooceny i oceny zachowań uczniów,
    8) notatki, spostrzeżenia o klasie,
    9) inną dokumentację o klasie.
12. Dzienniki do zajęć pozalekcyjnych służą do dokumentowania tych zajęć.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. W przypadku zajęć odbywających się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej na pisemną lub osobistą prośbę rodziców uczniowie są zwalniani do domu.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", organizuje się zajęcia opiekuńczo - wychowawcze. W przypadku zajęć odbywających się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej na pisemną lub osobistą prośbę rodziców uczniowie są zwalniani do domu.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I –VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec uczniów i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień.
c. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
    1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego;
    2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
    3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach w zakresie kształcenia ogólnego i na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze po 10 godzin lekcyjnych;
d. Ponadto doradztwo zawodowe realizowane jest na zajęciach:
    1) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
    2) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
    3) w ramach wizyt zawodoznawczych.
e. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają załączniki do rozporządzenia w sprawie doradztwa.

f. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego , opiniowany przez radę pedagogiczna i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.

g. Program określa:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) tematykę działań;
   3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
   4) terminy realizacji działań;
   5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, a także podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

h. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.

i. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami programu oraz koordynacja jego działań;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców w realizacji działań określonych w programie;
   5) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

j. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.

   W przypadku braku doradcy zawodowego do roku szkolnego 2021/2022 włącznie, dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego innemu nauczycielowi

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
    1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
    2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
    1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
    2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
    3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
   1) uczniami, poprzez:
      a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
      b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
      c) informowanie o aktywności czytelniczej,
      d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
      a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
      b) organizowanie wystawek tematycznych,
      c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
      d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
      e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
      g) umożliwienie korzystania z encyklopedii, programów multimedialnych;
   3) rodzicami, poprzez:
      a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      b) umożliwienie korzystania z encyklopedii,
      c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
      d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:
    a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 31

1. W budynku szkoły mieści się Punkt Przedszkolny.
2. Nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje Związek Stowarzyszeń " Kurpsie Razem".
3. W budynku szkoły działa świetlica wiejska , filia biblioteki gminnej
4. Czas pracy świetlicy i filialnej biblioteki określa organ sprawujący nadzór - Gminna Biblioteka Publiczna w Jednorożcu.
5. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy wiejskiej i biblioteki określa zatrudniony pracownik oraz organ sprawujący nadzór.
6. Za bezpieczeństwo dzieci pozostające na świetlicy wiejskiej szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 32

1) Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów;
2) Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
3) Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych, przyjętych w roku szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.

§ 33

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie drugiego śniadania dla dzieci tego potrzebujących.

2. Koszt posiłków dla uczniów znajdujących sie w trudnej sytuacji finansowej jest refundowany ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jednorożcu.

§ 34

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
    1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
    2) zastępczej sali gimnastycznej,
    3) magazynek sportowy,
    4) boisk sportowych,
    5) biblioteki szkolnej,
    6) zaplecza kuchennego i stołówki szkolnej,
    7) pracowni komputerowej,
    8) gabinetu dyrektora,
    9) archiwum,
    10) pomieszczeń gospodarczych ,
    11) szatnię.

§ 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli , a także w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    4) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    7) porad i konsultacji,

8) warsztatów.

§ 36

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez :
    1) pomoc w ubieganiu się o stypendia i dopłaty z gminnego ośrodka pomocy społecznej ,
    2) występowanie o pomoc do sponsorów,
3. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
    1)zwolnienie z opłat za ubezpieczenie,
    2)refundowanych posiłków,
    3)pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
    4)programu " Wyprawka szkolna",
    5)innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
    6) W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym)
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
    1) stypendium za wyniki w nauce,
5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego .
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Zasady przydzielania stypendium określa regulamin przyjęty uchwałą Rady Gminy Jednorożec w sprawie świadczeń materialnych o charakterze motywacyjnym przyznawanym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Jednorożec.

§ 37

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Przasnyszu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 39

1. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, jego obowiązki pełni powołany przez dyrektora społeczny zastępca dyrektora szkoły.

§ 40

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
    1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
    2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
    1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
    2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
        a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
        b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
    4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
        a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
        b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
        c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
    5) współpracuje z nauczycielami i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
4) kształtowanie osobowości ucznia,
5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami,
6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
10) informowanie dyrektora o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, wsi,
14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami ucznia,
15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych, poprzez - rozmowę indywidualną, ogólne zebrania rodziców, rozmowę telefoniczną, pocztę elektroniczną, korespondencję tradycyjną,
18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu *14* dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Prawa oświatowego, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani w szczególności:
    1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
    2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
    3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
    4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
    5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
    6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
    7) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
    8) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
    9) obiektywnie i bezinteresownie w oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować,

10) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
11) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
12) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
13) dbać o wystrój i estetykę pomieszczeń szkolnych,
14) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora,
15) przestrzegać Statutu Szkoły,
16) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
17) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
18) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
19) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
20) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
21) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
22) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
23) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
24) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom odbywającym praktyki,
25) aktywne uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
26) systematycznie współpracować z innymi nauczycielami i specjalistami,
27) rzetelne przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych,
28) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,
    a) przekazywać uczniom informację zwrotną polegającą na wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,

b) wskazaniu tego, co robi dobrze, z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników nauczania. Sporządzeniu notatki pisemnej nad pracą ucznia,

29) respektować szkolne zasady korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych.

30) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej , zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku.

3. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel,
   1) jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole,
   2) jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
   3) jest zobowiązany z należytą starannością pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
5. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy .

§ 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
5) udzielanie informacji bibliotecznych,
6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 43

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zadaniem zespołu jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują również:
    1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
    2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
    3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
    4) stymulowanie rozwoju uczniów,
    5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
    6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
    7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli
5. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
6. Zespół stały funkcjonuje od chwili powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany przydzielonych zajęć.

7. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu.
8. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
9. W skład zespołu wchodzą:
    1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
    2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
10. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
11. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
    1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
    2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
    3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
    4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 44

1. W szkole tworzone są stanowiska pracowników niepedagogicznych (pomocniczych administracyjnych i obsługi).
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
3. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
    1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy ,
    2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora,
    3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań,
    4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań,

5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy,
6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów,
7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia,
8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa,

4. Szczegółowy zakres zadań na poszczególnych stanowiskach określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.
5. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku potwierdza się podpisem pracownika.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
    4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
    5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o

którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 46

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
2. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest w Dyrektor.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
4. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
5. Gdy rodzic nie może odebrać dziecka, wskazuje osobę, która może to uczynić. W tej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową z rozmowy telefonicznej z rodzicem.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 9 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora .

§ 47

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
    1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
    2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
    3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
    4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje z nauczycielami, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
    1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
    2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
    3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej , jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Zasady rekrutacji reguluje rozporządzenie o rekrutacji.

§ 49

1. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły podstawowej , w obwodzie której uczeń mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku dalszego odroczenia obowiązku szkolnego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice zobowiązani są złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym ,w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust 4 i 5 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
7. Do wniosku, o których mowa w ust. 4 i 5 rodzic zobowiązany jest dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 50

1. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
2. Dziecko spełniające obowiązek szkolny jak w formie, jak ust.1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 51

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnych .
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 52

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
    1) dziewczęta: *granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka*

2) chłopcy: *granatowe lub czarne spodnie, biała koszula, marynarka*

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 53

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
    1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
    3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
    5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
    8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
    9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
    10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
18) pomocy materialnej.
19) w okresie czasowego stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
20) uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela

§ 54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
    1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
    2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
    3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
        a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
        b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
        c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
    4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
    5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
    6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
    7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
    8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
    9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
    10) dbania o piękno mowy ojczystej,
    11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    12) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
        a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
c) szanować poglądy i przekonania innych,
d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
18) nie mogą przynosić i korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
19) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
20) bezwzględny zakaz używania telefonu w czasie zajęć edukacyjnych , wychowawczych i opiekuńczych dotyczy również nauczycieli,
21) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
22) niewnoszenia na teren szkoły wartościowych przedmiotów i znacznych sum pieniędzy.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 56

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
4) dyplom uznania,
5) stypendium,
6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce,
   2) aktywny udział w życiu szkoły,
   3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
   4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, w tym w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

§ 57

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,

2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
3) nagana dyrektora szkoły,
4) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz,
5) zawieszeniem praw do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
6) powiadomienie policji w przypadku:
    a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),
    b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
    c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
    d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
    e) brutalności,
    f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
7) wnioskiem do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

4. Kary nakładają:
    1) wymienione w pkt. 1 i 3 - nauczyciel lub Dyrektor,
    2) wymienione w pkt. 4 i 7 - Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego,
    3) wymienioną w pkt. 5 – wychowawca.
5. Przy nakładaniu kar – należy brać pod uwagę:
    1) rodzaj popełnionego przewinienia,
    2) skutki społeczne przewinienia,
    3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
    4) intencje ucznia,
    5) wiek ucznia,
    6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii wychowawcy do:
    1) naprawienia wyrządzonej szkody,
    2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
    3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 58

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
    1) zastosowanie kar z § 57 ust. 4 p. 1– 6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
    2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu,
    3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie szkoły i regulaminach wewnątrzszkolnych.
2. Wniosek do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może zostać zawieszony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

§ 59

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 60

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, które składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 61

1. Ocenianiu podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
    2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 62

1. Ocenianie szkolne ma na celu :
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
    2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
    3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 63

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są spójne z przedmiotowymi zasadami oceniania i nauczycielskimi.

§ 64

1. Cele oceniania spełniają funkcje w stosunku do:
    1) **uczniów:**
        a) samoocena własnych osiągnięć,
        b) świadomy wybór stylu uczenia się,
        c) porównywanie własnych aspiracji z uzyskanymi wynikami,
        d) nabywanie świadomości konieczności przestrzegania norm współżycia społecznego,
        e) zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,
        f) podejmowanie prób planowania własnego rozwoju.
    2) **rodziców:**
        a) odbieranie czytelnych komunikatów o rozwoju dziecka,
        b) porównywanie oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka,
        c) współpraca ze szkołą w eliminowaniu trudności dziecka.
    3) **nauczycieli:**
        a) diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów,
        b) gromadzenie informacji o rozwoju uczniów,
        c) przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem,
        d) motywowanie ucznia do pracy i rozwoju,
        e) modyfikowanie nauczycielskiego systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami.
    4) **dyrekcji szkoły:**
        a) koordynowanie prac związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego systemu oceniania,
        b) stworzenie warunków dla doskonalenia nauczycielskich systemów oceniania,
        c) promowanie najlepszych propozycji nauczycielskich,
        d) promowanie sukcesów szkolnych uczniów,

e) zapewnienie więzi wiedzy szkolnej z istotną dla środowiska wiedzą pozaszkolną.

§ 65

1. Zasady szkolnego systemu oceniania uwzględniają:
    1) kryterialność ocen (wynikająca z przedmiotowych zasad oceniania),
    2) systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu,
    3) komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie,
    4) uznanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków,
    5) wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się,
    6) zachowanie elastyczności w stosowaniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach,
    7) jasność (zakres dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, Dyrektora Szkoły, rodziców.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
   2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 67

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
    1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
    2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub po przyniesieniu do domu.

§ 68

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
    4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa oświatowego;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 69

1. Ocenie osiągnięć edukacyjnych podlega:
   1) zakres wiadomości i różnych umiejętności z nimi związanych,
   2) zaangażowanie podczas lekcji,
   3) wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
   4) systematyczność,
   5) aktywność,
   6) samodzielność i inwencja własna w zdobywaniu wiedzy,
   7) poczynione postępy.

2. Ocenianie w klasach I - III obejmuje w szczególności:
   1) bieżące obserwowanie uczniów i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli,
   2) co najmniej raz na dwa miesiące informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ucznia,
   3) przygotowanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia na formularzu ustalonym przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,

4) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia zgodnie z ustaleniami zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i uzgodnionej z Dyrektorem.

3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel klas I – III zobowiązany jest do gromadzenia informacji na temat ucznia oraz poziomu jego osiągnięć. Zobowiązany jest również do poinformowania rodziców o sposobach i formach dokumentowania tych osiągnięć.
4. Szczegółowe warunki, sposoby i zasady oceniania i wymagania edukacyjne dla klas I-III zawarte są w odrębnym dokumencie.
5. Ocenianie w klasach IV – VIII odbywa się według następujących zasad:
    1) w drugim etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie ocen bieżących oraz formułowania ocen śródrocznych i rocznych,
    2) oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia; oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
6. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący – 6
    2) stopień bardzo dobry – 5
    3) stopień dobry – 4
    4) stopień dostateczny – 3
    5) stopień dopuszczający – 2
    6) stopień niedostateczny – 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, od oceny „celujący” do oceny „dopuszczający”. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena „niedostateczny”.

7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
8. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
9. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
    1) **stopień celujący (6)** oznacza, że uczeń wykazuje ponadprogramowe wiadomości i umiejętności związane z danym przedmiotem nauczania. Pracuje samodzielnie i systematycznie. Na lekcjach jest bardzo aktywny. Wypowiada się w sposób dojrzały, prezentując oryginalność i samodzielność myślenia, umiejętność dostrzegania problemów, ich przyczyn, skutków, umiejętność wyciągania wniosków i formułowania uogólnień. Rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania. Ze sprawdzianów otrzymuje najwyższe oceny. Wykonuje zadania dodatkowe o wysokim poziomie merytorycznym, artystycznym lub technicznym. Wyniki jego pracy dodatkowej są znane społeczności szkolnej. Uczestniczy w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach aktywności, osiągając bardzo wysokie wyniki lub prezentując wysoki poziom umiejętności np. artystyczny.
    2) **stopień bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy. Rozpoznaje nowe sytuacje problemowe, przewiduje i wartościuje rozwiązania. Prezentuje je we własny oryginalny sposób. Sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów. Chętnie wykonuje zadania dodatkowe. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu. Występuje u niego precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych, które właściwie pozbawione są usterek stylistycznych i językowych. Jest aktywny na zajęciach. Pracuje systematycznie. Zakres opanowania materiału programowego obejmuje w pełni treści podstawowe i rozszerzone.

3) **stopień dobry (4)** oznacza, że uczeń łączy samodzielnie proste nazwy, fakty, pojęcia, reguły. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. Inspirowany przez nauczyciela rozpoznaje sytuacje problemowe. We współpracy z nauczycielem przewiduje i rozwiązuje proste problemy. Podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy. Wykonuje niektóre zadania dodatkowe. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych. Jego wypowiedzi są poprawne pod względem treści i formy, choć niepozbawione drobnych usterek stylistycznych i językowych. Stara się wykazywać systematycznością i aktywnością. Zakres opanowania materiału programowego wykracza poza treści podstawowe.
4) **stopień dostateczny (3)** oznacza, że - uczeń rozróżnia, wskazuje i klasyfikuje podstawowe pojęcia, nazwy, fakty, reguły. Jego wiedza jest wyrywkowa i fragmentaryczna. Potrafi wykorzystać swoją wiedzę przy rozwiązywaniu typowych problemów. Często wymaga współpracy z nauczycielem. Zakres opanowania materiału programowego ograniczony jest do treści podstawowych. Posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego. Jego wypowiedzi są słabo rozwinięte. Popełnia dość liczne błędy szczególnie w materiale nowym i nieutrwalonym. Jego aktywność na zajęciach jest sporadyczna, odpowiednia do możliwości ucznia,
5) **stopień dopuszczający (2)** oznacza, że uczeń ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie. Uczeń rozróżnia i wskazuje najprostsze nazwy i fakty, stosuje je w praktycznych zadaniach pod kierunkiem nauczyciela. Słabo rozumie treści programowe, brak u niego umiejętności wyjaśniania zjawisk. Ma trudności w formułowaniu myśli, jego styl wypowiedzi jest nieporadny, a słownictwo ubogie, popełnia liczne błędy. Jego postawa na zajęciach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na dalszych etapach kształcenia.

6) **stopień niedostateczny (1)** oznacza, że poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający uczenie się w klasie programowo wyższej. Wiadomości i umiejętności ucznia nie dają mu szans na sukces w dalszym etapie kształcenia. Nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy, nie podejmuje prób pokonywania trudności. Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Uczeń nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności. Otrzymanie oceny niedostatecznej z przedmiotu skutkuje nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej.

10. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
    1. minimalna liczba ocen bieżących, na podstawie której wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż,
        a) 1 godzina tygodniowo - minimum 3 oceny
        b) 2 godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
        c) 3 godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
        d) 4 godziny tygodniowo - minimum 6 ocen
        e) 5 godzin tygodniowo - minimum 7 ocen
        f) 6 godzin tygodniowo - minimum 8 ocen

z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń opuścił więcej niż 20% godzin z danego przedmiotu;

12. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
    1) praca klasowa, sprawdzian – rozumiany jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 , takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z *co najmniej z tygodniowym* wyprzedzeniem, w ciągu dnia uczeń może mieć jeden sprawdzian. W uzasadnionych przypadkach w klasie VII i VIII dopuszcza się możliwość przeprowadzenia 4 zaplanowane sprawdziany,
b) nauczyciele nie powinni przeprowadzać prac klasowych w ostatnim tygodniu nauki przed terminem zakończenia wystawiania ocen śródrocznych/rocznych.
c) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż dwa tygodnie po przybyciu do szkoły. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
e) w przypadku powrotu ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż tydzień, uczeń ma prawo pisać sprawdzian (pracę klasową) w innym wyznaczonym terminie,
f) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna. Uczeń pisze ją tylko raz w terminie do dwóch tygodni po omówieniu sprawdzianu pisemnego. Poprawa zawiera taki sam zakres treści i wymagania, ale inne pytania, zadania i polecenia,
g) ocena z poprawy pracy klasowej jest odnotowywana w dzienniku obok poprzedniej oceny, przy czym bierze sie pod uwagę ocenę lepszą przy ustalaniu oceny rocznej/semestralnej,

2) kartkówka to wypowiedź pisemna trwająca do 20 minut, obejmująca wiadomości i umiejętności z nie więcej niż z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych,
3) referaty,
4) zadania domowe.

13. Ocenie podlegają również;

1) wypowiedzi ustne:
    a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    b) wystąpienia [prezentacje],
    c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
2) sprawdziany praktyczne,
3) projekty grupowe,
4) wyniki pracy w grupach,
5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np.: modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point , plakaty, itp;
6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach sportowych,
7) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp) ,

14. Ocena prac pisemnych dokonywana jest według następującego kryterium:
    1) 0% – 30 % maksymalnej liczby punktów – ***niedostateczny***
    2) 31%- 50 % maksymalnej liczby punktów - ***dopuszczający***
    3) 51%-74%- maksymalnej liczby punktów - ***dostateczny***
    4) 75%-90%- maksymalnej liczby punktów- ***dobry***
    5) 91%-96%- maksymalnej liczby punktów- ***bardzo dobry***
    6) 97%-100% + zadanie dodatkowe - maksymalnej liczby punktów - ***celujący***
15. Praca klasowa i sprawdzian typu opisowego powinna zawierać komentarz pisemny nauczyciela podkreślający pozytywy i braki w zakresie opanowania danego materiału, zaś innego typu prace klasowe i sprawdziany mogą być opatrzone komentarzem według uznania nauczyciela.
16. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
17. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, dni otwartych, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 70

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I– III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole przyjęto punktowy system oceniania zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
5. Dodatnie i ujemne punkty przyznawane są na podstawie kryteriów. Każdy nauczyciel może przyznać punkty tylko w takim przedziale jaki określony jest w kryteriach.
6. Wszystkie zachowania ucznia (dodatnie i ujemne) zostają wpisane do zeszytu obserwacji.
7. Uczeń ma prawo wglądu do zeszytu na godzinie wychowawczej. Nauczyciel, który wpisuje punkty nie musi informować o tym ucznia.
8. Raz wpisane punkty mogą być skreślane czy anulowane tylko w wyjątkowych sytuacjach.

9. Rodzice i uczniowie zostają zapoznani z punktowymi zasadami oceniania zachowania na początku roku szkolnego.
10. Istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad w szczególnych przypadkach.

Są to:

a) zaburzenia emocjonalne,
b) nadpobudliwość,
c) nerwice,
d) choroby psychiczne.

We wszystkich przypadkach konieczne jest zaświadczenie lekarskie lub opinia/orzeczenie właściwej poradni

Kryteria oceny punktowej

Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

ZACHOWANIA UCZNIA	Liczba pkt.
1. Realizacja obowiązku szkolnego:	
a) 100% frekwencja w danym miesiącu	1 pkt.
b) Brak godzin nieusprawiedliwionych	1 pkt.
c) Punktualność (brak spóźnień)	1 pkt.
d) Brak uwag negatywnych w „Zeszycie obserwacji” w ciągu miesiąca	1 pkt.
e) Czytelnictwo indywidualne	4 pkt.
f) Średnia ocen 4.0 i powyżej	3 pkt.*
g) Średnia ocen 4.75 i powyżej	6 pkt.*
h) Premia za czytelnictwo	2-6 pkt.
2. Udział w konkursie przedmiotowym:	
a) Przygotowanie i udział w etapie szkolnym	3 pkt.
b) Awans do etapu rejonowego(powiatowego)	3 pkt.
c) Awans do finału- finalista, laureat	10 pkt.

3. Udział w konkursach szkolnych:	
a) Za każde przygotowanie w konkursie	2 pkt.
b) Wyróżnienie (osoba wyróżniona otrzymuje punkty za udział i wyróżnienie)	4 pkt.
4. Konkursy międzyszkolne	
a) Udział w konkursie	2 pkt.
b) I, II, III miejsce, wyróżnienie	3-5 pkt.
5. Udział w zawodach sportowych – indywidualnie i zespołowo:	
a) Udział na szczeblu szkolnym	3 pkt.
b) Udział na szczeblu gminnym	6 pkt.
c) Udział na szczeblu powiatowym	10 pkt.
d) Udział na szczeblu wojewódzkim	12 pkt.
e) Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych- systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych(frekwencja min.75%)	2 pkt.*
6. Właściwe wypełnianie powierzonych funkcji:	
a) Aktywne pełnienie funkcji w klasie (jednorazowo)	1-10 pkt. *
b) Aktywne pełnienie funkcji w SU(jednorazowo)	1-10 pkt. *
c) Dobrze pełniony dyżur klasowy	1 pkt.
d) Dobrze pełniony dyżur szkolny	2 pkt.
e) Prace społeczne na rzecz szkoły realizowane w czasie wolnym po lekcjach	3-5 pkt.
f) Podjęte i ukończone działania na rzecz szkoły	1-10 pkt.
g) Prace na rzecz klasy i szkoły (np. wykonanie estetycznych, treściwych, tematycznych, starannie wykonanych gazetek ściennych)	5 pkt.
h) Dobrowolna pomoc nauczycielowi(np. w porządkowaniu klasy po lekcji)	1-5 pkt.
i) Dbałość o estetykę otoczenia (np. sprzątnięcie śmieci na korytarzu – dobrowolne-nie po sobie)	1-3pkt
j) Pomoc koleżeńska po lekcjach na prośbę wychowawcy, nauczyciela przedmiotu w nauce.	3 pkt.
k) Dbałość o podręczniki użyczone uczniom z biblioteki	5-10 pkt.
7. Przeprowadzenie działań charytatywnych i innych:	
a) Sprzedawanie cegiełek	2pkt

b) Kupowanie cegiełek	1pkt
8. Udział w organizowaniu imprez szkolnych:	
a) Udział i zaangażowanie w programach artystycznych przygotowanych na uroczystości szkolne i klasowe	2-10 pkt.
b) Udział w szkolnych działaniach pozalekcyjnych	1-5 pkt.
c) Dyskoteka	2-5 pkt.
d) Zawody sportowe	5 pkt.
e) Imprezy szkolne – akademie, apele, imprezy okolicznościowe	1-5 pkt.
f) Imprezy organizowane z własnej inicjatywy (pomysł. organizacja, przygotowanie, przeprowadzenie)	15 pkt.
g) Imprezy środowiskowe w czasie wolnym	5-10 pkt.
h) Imprezy klasowe	5-10 pkt.
i) Przyjście w stroju galowym w dni określone w Statucie Szkoły	3 pkt.
9. Bezpieczeństwo ucznia	
Przeciwstawia się rożnym przejawom agresji, reaguje na niepokojące sytuacje obserwowane wśród rówieśników	1-5 pkt.
10. Do dyspozycji wychowawcy klasy:	
Kultura osobista np. używanie na co dzień zwrotów grzecznościowych, okazywanie szacunku w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły, zabieranie głosu na lekcji tylko po podniesieniu ręki za pozwoleniem nauczyciela, wzorowe prowadzenie zeszytu przedmiotowego, przyniesienie kwiatka do klasy, wzorowe zachowanie na wycieczkach i wyjazdach szkolnych wykonywanie poleceń nauczyciela itp.	1-5 pkt.
11. Samoocena(jeden raz w miesiącu)	0-2 pkt.

*Punkty <u>oznaczone *</u> wpisywane są raz na koniec semestru.*

<u>Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:</u>

ZACHOWANIA UCZNIA	Liczba pkt.
1. Realizacja obowiązku szkolnego:	
a) Wagary	-10 pkt.
b) Każda nieusprawiedliwiona godzina	-1 pkt.
c) Spóźnienia (za każde spóźnienie)	-3 pkt.

d) Opuszczanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i innych pozalekcyjnych nieobecności -50%)	-10 pkt.*
e) Nieobecność nieusprawiedliwiona, gdy klasa jest na wycieczce	-3 pkt.
f) Nieusprawiedliwiona nieobecność na imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę	-5 pkt.
g) Brak książek, zeszytów, ćwiczeń, pomocy dydaktycznych, zeszytu korespondencji, stroju sportowego, obuwia zmiennego	-1 pkt.
h) Przebywanie w szatni (zamiast na lekcji) przed wyjazdem na zawody.	-5 pkt.
i) Nie wywiązanie się z umowy dotyczącej czytelnictwa – rozliczanie miesięczne	-4 pkt.
2. Niewłaściwe wypełnianie powierzonych funkcji:	
a) Nieuzasadnione niewywiązywanie się z obowiązków podjętych dobrowolnie na rzecz klasy lub szkoły	-5 pkt.
b) Niewypełnienie obowiązku dyżurnego	-3 pkt.
c) Nie wywiązywanie się z przyjętych funkcji	-4 pkt.*
d) Brak stroju galowego w dniach określonych w Statucie Szkoły.	-3 pkt.
3. Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji i przerw:	
a) Wulgarne słownictwo, przeklinanie	do -5.pkt.
b) Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób (w tym skarżenie)	do -5 pkt.
c) Lekceważenie poleceń nauczyciela podczas zajęć i przerw	- 3 pkt.
d) Celowe uporczywe dezorganizowanie lekcji pomimo uwag nauczyciela	do -10 pkt.
e) Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej	-3 pkt.
f) Przesiadywanie w szatni przed i po lekcjach	-2 pkt.
g) Nieuzasadnione przesiadywanie w łazienkach	-5 pkt.
h) Używanie telefonów komórkowych podczas pobytu w szkole- podczas lekcji, na przerwach(ewentualne użycie telefonu na terenie szkoły jest możliwe po uprzednim wyrażeniu zgody przez nauczyciela)	-10 pkt.
i) Jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji	-2 pkt.
j) Zaśmiecanie otoczenia	-3 pkt.
k) Kłamstwa	-5 pkt.
4. Niszczenie:	

a) Rzeczy należących do innych osób lub instancji	-5 pkt.
b) Sprzętu, umeblowania, budynku, dewastacja otoczenia	-5 pkt.
5. Stosowanie przemocy:	
a) Udział w bójkach, agresja fizyczna – bicie , kopanie, uderzanie	do -10 pkt.
b) Stosowanie przemocy psychicznej, emocjonalnej- wyśmiewanie, izolowanie, piętnowanie	-10 pkt.
c) Stosowanie gróźb i szantażowanie	-10 pkt.
d) Brak reakcji na przemoc, niereagowanie na niewłaściwe sytuacje wśród rówieśników	do -5 pkt.
6. Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu:	
a) Samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw lub lekcji	do -5 pkt.
b) Samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczek, wyjść poza szkołę	do -5 pkt.
c) Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw(np. bieganie, wrzaski, przebywanie na niewłaściwym piętrze, nieuzasadnione przebywanie w toalecie itp.)	1-3 pkt.
d) Zastawianie plecakami przejść między ławkami	-1 pkt.
e) Zbieganie po schodach	-2 pkt.
f) Zjeżdżanie po poręczy	-2 pkt.
g) Spychanie kolegów /koleżanek ze schodów	-3 pkt.
h) Wychylanie się przez otwarte okna	-5 pkt.
i) Siadanie na parapetach	-1 pkt.
j) Złe zachowanie w czasie szkolnych wycieczek i na stołówce	-3 pkt.
k) Niewłaściwe ustawienie plecaków pod klasami	-1 pkt.
l) "Bujanie się" na krześle podczas lekcji	-1 pkt.
7. Do dyspozycji wychowawcy klasy:	
Nieodpowiedni wygląd ucznia(fryzura-malowanie, malowanie paznokci, długie kolczyki, biżuteria stwarzająca niebezpieczeństwo).	1-5 pkt.
8. Uleganie nałogom:	
a) Picie alkoholu i palenie papierosów na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych, wycieczek	-25 pkt.
b) Stan wskazujący na spożycie alkoholu, środków psychoaktywnych	-15 pkt.

c) Prowokowanie, namawianie, naklaninie kolegów do zachowań niezgodnych ze Statutem Szkoły	-10 pkt.
9. Uczeń, który dokonał bardzo nagannego czynu:	
a) Podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny, dokumentów	-25 pkt.
b) Niszczenie dokumentacji szkolnej	-20-30 pkt.
c) Wyłudzanie pieniędzy, kradzieże	do -20 pkt.
10. Inne uchybienia:	
Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem otrzymuje ocenę naganną(bez względu na ilość otrzymanych punktów)	

*Punkty oznaczone * wpisywane są raz na koniec semestru.*

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania według skali punktowej:
    1) 45 - wyżej wzorowe
    2) 35 - 44 bardzo dobre
    3) 25 - 34 dobre
    4) 16 - 24 poprawne
    5) 0 - 15 nieodpowiednie
    6) Poniżej 0 – naganne

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde z nich kończy się klasyfikacją Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. W klasach I– III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych

ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I– III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po podsumowaniu punktów dodatnich i ujemnych oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, wlicza się natomiast do średniej ocen ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (lub w półroczu programowo wyższym) szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
    1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
    2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
15. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §75.
18. W przypadku przedmiotu realizowanego tylko w jednym semestrze danego roku szkolnego ocena śródroczna jest równocześnie oceną roczną a w przypadku ukończenia szkoły oceną końcową.
19. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
20. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustalenie oceny zachowania.
21. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
23. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

24. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 72

1. Nie później niż na 10 dni przed zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczycieli powiadamia ucznia ustnie o proponowanych ocenach śródrocznych, zaś informację o przewidywanych ocenach rocznych otrzymuje uczeń i jego rodzice otrzymują w formie pisemnej , w trakcie indywidualnych konsultacji z rodzicami , zebrań, bądź w innej dającej się zweryfikować formie.
    1) poprzez przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
    2) poprzez przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Nieobecność rodziców na konsultacji, zebraniu lub brak potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
3. O ewentualnej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania ucznia informuje rodziców wychowawca na jeden miesiąc, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

1) wychowawca zobowiązany jest do uzyskania pisemnego potwierdzenia przez rodzica wiadomości o przekazaniu informacji, o której mowa w pkt. 3 w ciągu 5 dni lub wysłania do niego pisma listu poleconego.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
   1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
   2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
      a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
      b) termin podwyższenia;
   3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
   4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
   5) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
      - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
      - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
      - termin egzaminu,
      - imię i nazwisko ucznia,
      - zadania egzaminacyjne,
      - ustalona ocenę klasyfikacyjną.
   6) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia
      roku szkolnego.

5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać także uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są przez szkołę, pod warunkiem, że Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 –5, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia, o którym mowa w ust.5, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego,
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 - 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 prawa oświatowego, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 oraz art. 164 ust. 3 i 4 prawa oświatowego, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 i 12,
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

4) imię i nazwisko ucznia,
5) zadania egzaminacyjne,
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do takiego egzaminu w terminie określonym przez Dyrektora.
19. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich przedmiotów nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, a uczeń klasy ósmej nie kończy szkoły podstawowej.

§ 74

1. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia wnosi się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,
        a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
        b) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) zadania sprawdzające,
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. W skład komisji, rozpatrującej zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    2) wychowawca oddziału,
    3) wskazani przez Dyrektora szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    5) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 9, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
2) termin posiedzenia komisji,
3) imię i nazwisko ucznia,
4) wynik głosowania,
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Przepisy ust. 1–12 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76

1. Począwszy od klasy czwartej, włącznie z uczniem klasy ósmej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na pisemną prośbę rodziców, która wpłynęła do Dyrektora do dnia rady uchwalającej klasyfikację.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin egzaminu poprawkowego,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania egzaminacyjne,
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane będą w klasie programowo wyższej.

§ 77

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawności sprzężone w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust.4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczeniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły

§ 78

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 79

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się.
2. Przy ustalaniu oceny nauczyciel powinien odnosić ją do możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Ocenianie stwarza okazję do samooceny i podniesienia jakości pracy ucznia.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. poprzez organizację zajęć dodatkowych, wyrównawczych.

§ 80

1. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami w trakcie spotkań z rodzicami, konsultacji i w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami ucznia. W przypadku braku kontaktu wychowawca odwiedza ucznia w domu rodzinnym.
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów powinny być przedstawione uczniom i rodzicom do końca września.

4. Rodzice i uczniowie powinni być zaznajomieni z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.
5. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej, w trakcie indywidualnych konsultacji z rodzicami , zebrań, bądź w innej dającej się zweryfikować formie przez wychowawcę klasy na 10 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym.
6. Rodzice mają prawo zgłosić do wychowawcy swoje uwagi na temat zachowania ucznia, a wychowawca zobowiązany jest uwzględnić je przy ocenie zachowania.

§ 81

1. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z kryteriami oceniania na poszczególne stopnie z danych zajęć edukacyjnych.
3. Zmiany w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania mogą być wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej.
4. Ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
5. Zadaniem zespołu jest opracowanie i przeprowadzenie ankiet wśród nauczycieli, uczniów i rodziców, sformułowanie wniosków i przedstawienie ich do zatwierdzenia radzie pedagogicznej.

ROZDZIAŁ I X

CEREMONIAŁ

§ 82

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny,

Flaga używana jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych

1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
2) uroczystość pasowania na ucznia;
   a) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu**: *„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć sie w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać sie być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom " .***
3) Dzień Edukacji Narodowej
4) Rocznica Odzyskania Niepodległości
5) Święto Konstytucji 3-Maja i Dzień Flagi
6) Zakończenie roku szkolnego. Pożegnanie absolwentów.
   a) treść przyrzeczenia absolwentów w brzmieniu ***„Ja uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej w Olszewce opuszczając tę Szkołę, przyrzekam: „aktywną postawą przyczynić się do rozsławienia imienia Szkoły, którą dziś opuszczam; przyrzekam: być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”.***

2. Flaga używana jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych .
3. Flaga szkoły jest pod opieką samorządu uczniowskiego i wyłonionego pocztu sztandarowego.
4. Flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Rocznica Odzyskania Niepodległości ,Trzeciego Maja i innych,
5. W czasie żałoby narodowej zawieszane są flagi państwowe z kirem, przed budynkiem szkoły.
6. Godło zawieszone jest w każdym pomieszczeniu szkoły.
7. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
8. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Szkoła pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek Gminy Jednorożec.
2. Obsługę finansowo - administracyjną szkoły zapewnia Gminny Zespół Oświaty w Jednorożcu. Szczegółowy zakres obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem Szkoły a dyrektorem Zespołu.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony po trzech kolejnych zmianach
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w *bibliotece szkolnej* , *sekretariacie szkoły* oraz na stronie internetowej szkoły ***szkolaolszewka.edupage.org***
6. W sprawach nie ujętych w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 85

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc ***„Szkoły Podstawowej w Olszewce "*** uchwalony ***30 listopada 2018 z późn. zm.***
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem ***27 sierpnia 2021r.***